

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Residenza
Telefono
Cell.
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

FABIO PALMENTIERI

fabio.palmentieri@cultura.gov.it -

Italiana

2 MARZO 1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

1 ottobre 2024 –

MUSEO E REAL BOSCO DI CAPODIMONTE

Via Miano, 2 – 80131 Napoli

Ministero della Cultura

Segretario Amministrativo Area III F2

Settembre 1996 – 30 settembre 2024

DIREZIONE REGIONALE MUSEI CAMPANIA

Via Tito Angelini, 20 – 80129 Napoli

Ministero della Cultura

Funzionario Amministrativo Area III F2

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 24/10/2024 – Segretario Amministrativo del Museo e Real Bosco di Capodimonte giusta nomina con **Decreto n.178 del 24/10/2024**. Nell'ambito di tale incarico provvede a fornire adeguato supporto giuridico-amministrativo al Direttore del Museo assicurando operatività generale di raccordo e coordinamento gestionale degli Uffici.

Dal 20/09/2023 – Funzionario Delegato della Direzione Regionale Musei Campania per le attività relative ai seguenti uffici: Ragioneria, Protocollo, Servizi Informatici, Gare e Contratti, Tecnico, Prevenzione e Protezione, Concessioni, URP, Servizi Aggiuntivi e Trasparenza (**OdS prot. 7185 del 20/09/2023**)

Nell'ambito di tale incarico ha svolto il ruolo di **Punto Ordinante** della DRM Campania sul MePA, **Funzionario Delegato** sulle contabilità ordinarie (**SI.CO.GE.**) e speciali (**GEOCOS**) della DRM Campania, Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (**RASA**) della DRM Campania.

Dal 08/07/2019 – Ufficiale Rogante della Direzione Regionale Musei Campania giusta nomina con **Decreto n.308 del 8/7/2019**. Nell'ambito di tale incarico provvede alla stipula ed alla registrazione, presso l'Agenzia delle Entrate competente, dei contratti della DRM Campania

Dal 15/04/2019 - Responsabile Ufficio Gare Contratti e Acquisti (OdS n.45 del 15/04/2019)

Nell'ambito di tale incarico svolge attività interna di direzione e coordinamento dell'unità operativa complessa ed attività esterna di gestione rapporti con la Dirigenza e con il MiC.

Cura le procedure di gara finalizzate all'affidamento di lavori ed alla fornitura di beni o servizi, in applicazione del D.Lgs. 50/2016 e del successivo Codice degli Appalti D.Lgs. 36/2023, prevalentemente attraverso l'utilizzo e la gestione della piattaforma informatizzata MePA occupandosi di:

- predisposizione di bandi e disciplinari di gara d'intesa con i RUP;
- partecipazione alle sedute pubbliche di gara quale rappresentante della S.A.
- monitoraggio del procedimento amministrativo e gestione della fase dei controlli per la verifica dei requisiti di partecipazione;
- predisposizione dei documenti per la fase del perfezionamento dei contratti di appalto di lavori e/o per la fornitura di beni o servizi;
- cura delle istanze di accesso agli atti di gara la fase del pre-contenzioso e, in caso di contenzioso, collaborazione con l'ufficio legale per la gestione dei ricorsi amministrativi;

Dal 14/01/2013 – Responsabile dell'Ufficio Acquisti

Ha assunto la responsabilità dell'Ufficio con decorrenza 14/01/2013 all'esito del superamento della procedura di selezione nel profilo professionale di Funzionario Amministrativo ed economico finanziario

Nell'ambito di tale incarico ha svolto attività interna di direzione e coordinamento dell'unità operativa semplice curando, nel contempo, i rapporti con la Dirigenza e con il MiBACT.

Ha curato le procedure di acquisto di beni e/o servizi, in applicazione del D.Lgs. 163/2006 prevalentemente attraverso l'utilizzo e la gestione della piattaforma informatizzata MePA occupandosi del:

- monitoraggio del procedimento amministrativo e gestione della fase dei controlli per la verifica dei requisiti di partecipazione;
- Predisposizione di documenti per la fase di perfezionamento dei contratti di fornitura di beni e/o servizi
- Stipula e registrazione dei contratti di acquisto

Dal 19/02/2008 Componente dell'Unità Operativa Acquisti (OdS n. 12 del 19/02/2008)

Ha svolto gli stessi compiti di cui al precedente capoverso occupandosi, nel contempo, anche della gestione ed organizzazione dei beni di facile consumo all'interno del Magazzino.

Dalla data di immissione in servizio (04/09/1996) quale vincitore del concorso pubblico per esami e titoli per la qualifica professionale di «Ragioniere» ha prestato servizio c/o l'Unità Operativa Gestione Competenze al Personale (afferente all'Ufficio Ragioneria)

Nell'ambito di tale incarico si è occupato della liquidazione delle competenze accessorie a tutto il personale dell'Amministrazione nonché alla predisposizione ed alla liquidazione degli stipendi al personale a tempo determinato (Giubilari e Assistenti Tecnici Museali) assunto nel corso dell'anno 2000 curando altresì i rapporti con gli enti previdenziali competenti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 17 Marzo 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Napoli «FEDERICO II»
 - Titolo di studio **Laurea in Giurisprudenza**
 - Durata del corso di studio 4 anni

- Data 29 Ottobre 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Napoli «FEDERICO II»
 - Titolo di studio **Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione**
 - Durata del corso di studio 3 anni

- Data 15 Ottobre 1999
- Nome e tipo della P.A. rilasciante Ministero della Giustizia – Dip.Affari di Giustizia – Dir.Gen.Giustizia Civile – Ufficio IV
 - Abilitazione **Iscrizione nel registro dei Revisori Contabili**
 - Qualifica conseguita **Revisore Contabile**

- Data 24 Ottobre 1998
- Nome e tipo dell'Ente rilasciante Consiglio dell'Ordine degli Avvocati della Corte d'Appello di Napoli
 - Abilitazione **Abilitazione all'esercizio della professione forense**
 - Qualifica conseguita **Avvocato**

- Data Sessione ordinaria anno 1990/91
- Nome e tipo dell'Ente rilasciante Collegio dei Ragionieri e Periti Commerciali del Distretto Giudiziario del Tribunale di Napoli
 - Abilitazione **Abilitazione all'esercizio della libera professione di Ragioniere e Perito Commerciale**
 - Qualifica conseguita **Ragioniere e Perito Commerciale**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buono

Buono

Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

TESSERATO FIDAL (FEDERAZIONE ITALIANA DI ATLETICA LEGGERA) ED ISCRITTO AD UNA SOCIETÀ SPORTIVA DILETTANTISTICA DI ATLETICA LEGGERA (ASD AMATORI VESUVIO) HA PRATICATO ATTIVITÀ SPORTIVA AGONISTICA ANNOVERANDO, TRA GLI OBIETTIVI RAGGIUNTI, IL COMPLETAMENTO DI NUMEROSE MARATONE ANCHE INTERNAZIONALI.

PARTECIPA IN MANIERA COLLABORATIVA AD ATTIVITÀ DI GRUPPO SIA A CARATTERE RICREATIVO CHE CULTURALE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

OTTIMA CONOSCENZA DI TUTTI I SISTEMI OPERATIVI WINDOWS

OTTIMA CONOSCENZA DEI SEGUENTI SOFTWARE APPLICATIVI: WORD, EXCEL, POWERPOINT, ACCESS

OTTIMA CONOSCENZA DEI PRINCIPALI BROWSER: CHROME, FIREFOX, EXPLORER

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PRESENTI NEL CURRICULUM VITAE AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, N.196 E DEL GDPR (REGOLAMENTO UE 2016/679)